**職　務　経　歴　書**

20XX年XX月XX日現在

氏名：○○　○○

**- 職務経歴 –**

20XX年4月～現在　●●食品株式会社　（在籍期間：X年Xヶ月）

事業内容：コーヒー・スパイス含む食品原料の輸入・販売、食品の企画・開発

資本金：X億円／売上高：XX億円／従業員：XX名（20XX年X月現在）

■20XX年4月～現在（X年Xヶ月） コーヒー事業部配属　（部員XX名　貿易事務X名）

【担当商品】

・コーヒー

【担当エリア】

・コロンビア・ブラジル・メキシコなど中南米諸国

【業務内容】：貿易事務（輸入業務）

・海外サプライヤー対応（発注やスケジュール調整等：メールを中心に、電話での対応有）

・L/C関連書類作成

・輸入通関書類（内容証明書、荷揚証明書等）作成、手続き

・在庫管理

・社内締め処理（伝票処理、データ入力など）

【実績】

・取扱件数　平均〇件/月（金額〇〇億円規模）

・L/C関連書類、輸入通関書類作成において記載ミス、提出遅れなどのトラブルなし

・部門間のチェック業務の仕組み作り

それまで案件ベースでやりとりが行われていたが、ミス防止のために週次のチェックリストを一元管理する仕組みを提案し、実施に至った。営業部門、財務・会計部門、倉庫管理部門でのスケジュール共有が徹底されるようになり、やりとりが減りミスを防ぐだけでなく、作業効率化を図れた。

**- PCスキル・語学スキル -**

・Microsoft Word （報告書・契約書などビジネス書面の作成全般、表、グラフの挿入なども可）

・Microsoft Excel（関数の利用による管理表・見積書・請求書作成、データ集計・グラフ化が可）

・Microsoft PowerPoint(会議資料の作成可)

・英語は、電話でのスケジュール調整や送金確認などのやり取りが問題なく可能。

**- 保有資格・スキル -**

|  |  |
| --- | --- |
| 取得年月 | 資格・スキル名 |
| 20XX年XX月 | TOEIC公開テスト　スコア800点 |
| 20XX年XX月 | MOS（Excel 365&2019 Expert）取得 |
|  |  |

**- 自己PR -**

自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。

以上